



REGOLAMENTO PER OTTENERE LA COLLABORAZIONE DEI PARCHI DEL DUCATO NELLA PROMOZIONE DI INIZIATIVE ED EVENTI ORGANIZZATI DA SOGGETTI PRIVATI E/O ASSOCIAZIONI NEGLI ANNI 2019-2020-2021.

(Approvato con Delibera di Comitato Esecutivo n. 6 del 26/02/2019)

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle modalità di concessione della collaborazione dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Occidentale (di seguito Ente) nella promozione di iniziative ed eventi da realizzarsi negli anni 2019-2020-2021 organizzati da soggetti privati e/o Enti, Istituzioni, Associazioni, in linea con le finalità istituzionali dell'Ente e ricadenti nel territorio di competenza di quest'ultimo.

Art. 2 – Caratteristiche di eventi e iniziative

Gli eventi e le iniziative proposte all'Ente nell'ambito del presente Regolamento devono possedere le seguenti caratteristiche:

a) Svolgersi **preferibilmente entro il perimetro delle Aree Naturali Protette** (incluse Aree Contigue) di competenza del suddetto Ente (L.R. 23.12.2011 n. 24) e precisamente:

Parco regionale Boschi di Carrega;
Parco fluviale regionale del Taro;
Parco regionale delle Valli del Cedra e del Parma;
Parco regionale dello Stirone e del Piacenziano;
Parco fluviale regionale del Trebbia;
Riserva Naturale Monte Prinzerà;
Riserva Naturale Parma Morta;
Riserva Naturale Torrile e Trecasali (*);
Riserva Naturale Ghirardi (*);
Paesaggio Naturale Protetto dei Colli del Nure.
Parco Provinciale Monte Fusò
Area di Riequilibrio Ecologico "IL Castello"

(*) Per le iniziative da svolgersi in queste due riserve è necessario verificare preliminarmente la compatibilità con le attività organizzate dalle Associazioni cui l'Ente ha affidato la gestione WWF Parma (Riserva Ghirardi) e LIPU (Riserva Torrile-Trecasali).

Gli eventi e iniziative dovranno comunque essere realizzate **quanto meno nei territori dei Comuni territorialmente interessati dalle Aree Naturali Protette regionali** dell'Emilia Occidentale (Corniglio; Monchio delle Corti; Tizzano Val Parma; Sala Baganza; Collecchio; Fornovo Tarò; Fidenza; Salsomaggiore Terme; Alseno; Lugagnano Val d'Arda; Vernasca; Castell'Arquato; Carpaneto Piacentino; Gropparello; Medesano; Noceto; Parma; Gossolengo; Rivergaro; Gazzola; Gragnano Trebbiense; Rottofreno; Calendasco; Ponte dell'Olio; Piacenza; Mezzani; Borgo Val di Taro; Terenzo; Albareto, Torrile, Sissa-Trecasali) o nelle immediate vicinanze del Parco Provinciale Monte Fusò (max 500 mt dal recinto faunistico) e dell'Area di Riequilibrio Ecologico il Castello a Montechiarugolo (max 500 mt dai confini dell'A.R.E.).



b) Riguardare **temi e tipologie di attività coerenti con le finalità dell'Ente Parchi** e delle singole Aree Naturali Protette, come:

- attività naturalistico/divulgative;
- laboratori, ludoteche, animazioni (anche per target specifici), piccoli seminari per la conoscenza della natura, dell'ambiente, della cultura e della storia delle aree protette afferenti all'Ente;
- visite guidate a carattere storico, culturale e conoscitivo di specifici luoghi d'interesse non riconducibili a quelle riservate alla Guide Ambientali Escursionistiche ai sensi della L.R. 4/2000 e s.m.
- giornate di osservazione e approfondimento di particolari temi: ambientali e naturalistici, valorizzazione dei prodotti agroalimentari da agricoltura biologica, a marchio riconosciuto UE, dei prodotti tipici locali e delle relative filiere;
- performance o esposizioni artistiche, culturali, musicali;
- giornate e corsi di interpretazione ambientale, disegno naturalistico, fotografia naturalistica, ecc.
- attività dedicate al benessere delle persone in contatto con la natura, comprese attività sportive in ambiente;

Art. 3 – Modalità di presentazione delle proposte di eventi e iniziative

I soggetti che intendono presentare proposte di eventi e iniziative, aventi le caratteristiche di cui all'Art. 2, per ottenere la collaborazione dell'Ente nella promozione degli stessi, dovranno inviare la "**Scheda di proposta iniziativa**", di cui all'allegato 1 del presente Regolamento, compilata in tutte le parti indicate e firmata, a tutti i seguenti indirizzi di posta elettronica: **c.malini@parchiemiliaoccidentale.it** **m.rossi@parchiemiliaoccidentale.it** e **montanini@parchiemiliaoccidentale.it** con almeno 20 giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento dell'iniziativa.

Art. 4 – Criteri per l'accoglimento delle proposte

Le proposte pervenute saranno valutate nel merito dal Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione dell'Ente, che valuterà la pertinenza delle stesse con le caratteristiche di cui all'Art.2.

Saranno privilegiate le iniziative all'interno dei perimetri delle Aree Naturali Protette o nelle loro immediate vicinanze.

In caso di accoglimento l'organizzatore riceverà una **comunicazione confirmatoria entro e non oltre 10 giorni dalla data dell'evento**, contenente i dettagli necessari ad attivare la promozione e l'eventuale richiesta di modifica della data (in caso di sovrapposizione con altre attività programmate dall'Ente).

N.B: In caso di mancata risposta da parte dell'Ente l'iniziativa è da considerarsi "**non accolta**".

Iniziativa ed eventi si possono svolgere in tutto o in parte anche su proprietà private, purché l'organizzatore dichiari di averne titolo.

Art. 5 - Impegni del soggetto organizzatore

Il soggetto organizzatore di eventi e iniziative che riceverà conferma di cui all'Art.4, si impegna a:

- utilizzare il logo dell'Ente sulla propria promozione (web, locandine ecc...) preceduto dalla dicitura "**in collaborazione con**" e nel rispetto del manuale di utilizzo del logo;
- inviare, almeno 20 gg prima dello svolgimento dell'iniziativa, una o più fotografie (***) utili alla promozione;
- promuovere le iniziative alle medesime condizioni indicate nella scheda di proposta inviata all'Ente;
- dare tempestiva comunicazione all'Ente (almeno **12 ore prima** dell'inizio, via mail agli indirizzi: **e.montanini@parchiemiliaoccidentale.it** e **c.malini@parchiemiliaoccidentale.it**), in caso di variazioni,



annullamento o qualsiasi modifica intervenga nell'organizzazione dell'iniziativa, per consentire all'Ente di darne comunicazione ai propri utenti;

- inviare all'Ente, durante o alla conclusione dell'iniziativa, al recapito che gli verrà fornito (via mail, Whatsapp, Messenger) una o più fotografie dell'iniziativa (**), per la pubblicazione sul web e sui social;
- al momento dell'attività dovrà distribuire ai partecipanti l'eventuale materiale promozionale consegnato dall'Ente;

(**) L'invio delle foto presuppone che l'organizzatore **sia titolare dei diritti di utilizzo** ai sensi della normativa vigente e che consenta l'uso di tali diritti all'Ente per le proprie finalità istituzionali.

- restituire compilata in ogni sua parte, a seguito dell'iniziativa ed entro 30 giorni dal conclusione della stessa, apposta "**scheda report**" che l'organizzatore riceverà dall'Ente, che dovrà essere inviata agli indirizzi mail e.montanini@parchiemiliaoccidentale.it e c.malini@parchiemiliaoccidentale.it)

- assumersi ogni responsabilità (organizzativa, assicurativa, ecc) nell'organizzazione e realizzazione dell'iniziativa, nella sua buona riuscita e nei rapporti con gli utenti che parteciperanno, sgravando l'Ente da ogni responsabilità.

Nel caso si accerti a carico del soggetto proponente le iniziative **una o più violazioni** a quanto previsto nel presente Regolamento, l'Ente potrà annullare ed eliminare la promozione delle iniziative oggetto della violazione e, nei casi più gravi, escluderne l'inserimento di nuove.

L'Ente darà adeguata informazione al pubblico degli eventuali provvedimenti presi di cui sopra.

Art. 6 – Compiti dell'Ente di Gestione

L'Ente s'impegna a **promuovere gratuitamente le iniziative approvate secondo le modalità ritenute più opportune, tra le quali:** sito web www.parchidelducato.it, Pagina FB "Parchi del Ducato" ed eventualmente su altri social media, invio alla mailing list ufficiale dell'Ente tramite newsletter settimanale, indicando sempre la dicitura "iniziativa organizzata da - nome organizzatore – in collaborazione con i Parchi del Ducato".

La "promozione gratuita" di cui sopra non costituisce in alcun modo "autorizzazione tecnica formale" qualora la stessa sia dovuta dalle norme vigenti per l'attuazione dell'evento (es.: titoli abilitativi a svolgere l'attività, nulla osta dell'Ente e/o valutazione d'incidenza previste dalla normative regionali, autorizzazioni di Pubblica Sicurezza, commerciali, fiscali, di somministrazione alimenti e bevande, ecc...). Tali autorizzazioni dovranno essere ottenute autonomamente dall'organizzatore dell'evento **preventivamente** all'invio della Scheda Proposta Iniziativa.

L'Ente consente all'organizzatore l'uso non esclusivo degli spazi (non a pagamento) a disposizione del pubblico nei propri Centri Visita (sale espositive e mostre, aree di sosta e parcheggio, servizi igienici), compatibilmente con gli orari di apertura degli stessi.

Consente altresì l'eventuale **uso di spazi a pagamento di propria competenza** (es: sale convegni, centri visita, spazi espositivi) **con uno sconto del 50% rispetto alle tariffe in vigore**, qualora l'iniziativa sia proposta e gestita da Enti, Istituzioni e Associazioni senza scopo di lucro.

L'Ente si impegna a dare riscontro della riuscita delle iniziative attraverso i propri canali e a monitorare i dati relativi alle iniziative, attraverso le Schede report.

Art. 7 – Informazioni

Per ricevere maggiori informazioni sul presente Regolamento è possibile contattare:

Carlo Malini o Enrica Montanini c/o Centro Parco Casinetto - Via Olma, 2, Sala Baganza (PR) - tel. 0521 836026 – e.mail: c.malini@parchiemiliaoccidentale.it - e.montanini@parchiemiliaoccidentale.it



Art. 8 – Responsabile del procedimento.

Responsabile del Procedimento è il **Dott. Marco Rossi**, Responsabile del Servizio Cultura, Turismo, Comunicazione e Marketing Territoriale dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Occidentale (m.rossi@parchiemiliaoccidentale.it)

Art. 9 – Disposizioni finali e di rimando

Per tutto quanto non espressamente specificato nel presente Regolamento si rimanda alle norme di Legge cui esso espressamente o tacitamente rimandi.

Art. 10 – Durata/Validità del Regolamento

La scadenza del Regolamento è fissata al 31.12.2021.



ALLEGATO 1 al **REGOLAMENTO PER OTTENERE LA COLLABORAZIONE DEI PARCHI DEL DUCATO NELLA PROMOZIONE DI INIZIATIVE ED EVENTI ORGANIZZATI DA SOGGETTI PRIVATI E/O ASSOCIAZIONI**

Scheda proposta iniziativa da inviare via mail a:

c.malini@parchiemiliaoccidentale.it m.rossi@parchiemiliaoccidentale.it e.montanini@parchiemiliaoccidentale.it

Compilare solo le celle a sfondo bianco.

Allegare alcune foto relative all'iniziativa

Il contenuto della scheda potrà essere pubblicato tal quale e/o modificato e integrato dall'ufficio stampa.
Alcuni giorni prima dell'evento riceverete la scheda/report da compilare per inviarci il riepilogo.

Nomefile di questa proposta evento >>	A cura della redazione
id_evento	A cura della redazione
Parco/Riserva*	Taro, Carrega, Stirone, Trebbia, Cento Laghi, Prinzerà, Parma Morta, Torrile
Organizzatore*	Cognome e Nome / Denominazione del proponente
Telefono organizzatore*	
Mail organizzatore*	(che restituirà anche la scheda report/riepilogo compilata)
Via,CAP,Città organizzatore	Via.... CAP Città
data_inizio*	GG/MM/2018
Orario*	HH.MM
Luogo svolgimento*	Luogo preciso/indirizzo dove ci sarà l'appuntamento con il pubblico
Comune*	Indicare il comune in cui si svolgerà l'evento
Titolo*	(max 60 battute) Proporre un titolo breve e "accattivante", per i dettagli usare il "Sottotitolo"
Sottotitolo*	(max 90 battute) Rendere chiaro ciò che avviene durante l'evento
Incluso nella rassegna	A cura della redazione
Descrizione*	(max 1000 battute ca. 10/12 righe in questa tabella) Possibilmente scrivere il testo SENZA andare a capo (non usare segni di paragrafo). Usare un testo "accattivante" che dia al pubblico la cognizione precisa di ciò che accadrà nell'evento (senza anticipare troppo eventuali sorprese). A fine testo dare eventuali indicazioni sulla durata delle attività, su cosa fare in caso di tempo brutto, attrezzature necessarie, ecc.
mail per info	Mail cui chiedere informazioni e prenotare
tel. per info	Telefono cui chiedere informazioni e prenotare
tipo evento	A cura della redazione
Prezzo adulti* (0 se gratis) €	(solo numero, senza simbolo €)
Prezzo ragazzi *(0 se gratis) €	(solo numero, senza simbolo €)
Geotag Evento	Link breve ottenuto da google maps per facilitare l'incontro col pubblico
Prenotazione obblig (S o N)	S oppure N

Il sottoscritto, in qualità di organizzatore dell'iniziativa di cui sopra dichiara di aver preso visione e di rispettare quanto previsto nel **"REGOLAMENTO PER OTTENERE LA COLLABORAZIONE DEI PARCHI DEL DUCATO NELLA PROMOZIONE DI INIZIATIVE ED EVENTI ORGANIZZATI DA SOGGETTI PRIVATI E/O ASSOCIAZIONI – anni 2019-2020-2021"**

Firma _____