

REGOLAMENTO PER L’AFFITTO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL PARCO REGIONALE BOSCHI DI CARREGA

CENTRO PARCO CASINETTO-CENTRO VISITE LEVATI-VIVAIO FORESTALE SCODOGNA

Art. 1. Disposizioni generali

Le sale interne e le aree di pertinenza degli edifici del Centro Parco Casinetto, Centro Parco Levati e Vivaio Forestale Scodogna, potranno essere date in uso temporaneo a soggetti pubblici e/o privati secondo quanto prescritto dal presente REGOLAMENTO; per tutto quanto non espressamente contemplato si rimanda ad una decisione specifica degli organi competenti.

Art. 2. Aree in concessione per uso temporaneo (Vedi planimetria allegata)

CENTRO PARCO CASINETTO

Interni, sale al piano terra come da cartografia allegata:

- **salone** per mostre temporanee, incontri e convegni, spettacoli con un numero limitato di partecipanti, laboratori; ricorrenze; (Numero massimo partecipanti 50)
- **sala espositiva (prolunga sud)** per laboratori con piccoli gruppi o una classe; (Numero massimo partecipanti 25)

Aree esterne

- **aree esterne di pertinenza** come da cartografia allegata per spettacoli, concerti, attività sportive o altre attività educative e culturali;

CENTRO PARCO LEVATI

Interni

- **sala convegni** al piano primo per convegni e incontri

Aree esterne

- **area cortilizia e barchessa** come da cartografia allegata per spettacoli, concerti, attività sportive o altre attività educative e culturali e per rinfreschi collegati alle attività;
- **aree esterne** di pertinenza come da cartografia allegata per spettacoli, concerti, attività sportive, educative e culturali

VIVAIO FORESTALE SCODOGNA

Interni

- **aula didattica** per corsi, incontri e laboratori per gruppi o classi

Aree esterne

- **aula didattica all'aperto** presso il frutteto per laboratori con le classi
- **piccoli appezzamenti di terreno** da utilizzare per attività non continuative sperimentali di orticoltura e giardinaggio collegate a corsi non residenziali

Art. 3. Attività ammissibili e soggetti richiedenti

L'utilizzo potrà riguardare:

- enti pubblici, loro aziende e consorzi;
- associazioni ambientaliste, di solidarietà sociale, di impegno sociale in genere;
- circoli culturali, ricreativi, sportivi del tempo libero;
- aziende e privati cittadini

Negli spazi del Parco di cui al presente regolamento non saranno ammesse manifestazioni di carattere partitico, qualsiasi natura esse abbiano o altre manifestazioni in contrasto con le finalità del Parco.

Sono inoltre vietate manifestazioni ed eventi non compatibili e non conformi con le relative misure di conservazione.

Negli spazi di cui al presente regolamento non è ammessa l'organizzazione di concerti, feste ed eventi da parte di associazioni, circoli e privati, che prevedono il pagamento di biglietti d'ingresso (anche tramite prevendita) e che escludono l'accesso libero del pubblico. L'accesso del pubblico all'area dovrà essere sempre consentito anche in concomitanza dell'organizzazione di concerti, feste ed eventi.

Quanto sopra non vale per gli eventi organizzati da enti pubblici.

Art. 4. Attività di somministrazione cibi e bevande

L'attività di somministrazione di cibo e bevande durante le iniziative di carattere pubblico, organizzate sia da soggetti richiedenti che dal Parco stesso, dovrà essere richiesta dagli organizzatori a soggetti aventi le necessarie autorizzazioni di legge.

Negli spazi di cui al presente regolamento non è consentita l'organizzazione di eventi che prevedono il pagamento di un biglietto cumulativo per il consumo di bevande ad "open bar".

Art. 5. Modalità di richiesta

I richiedenti dovranno presentare apposita richiesta, indirizzata al Responsabile dell'Area, almeno 30 gg. prima dell'evento programmato. L'Ufficio preposto avrà tempo 15 giorni per istruire la pratica ed esprimere, attraverso specifico atto, il proprio parere e quantificare l'importo dovuto, nel caso di accettazione della richiesta.

L'accettazione della richiesta è subordinata al Calendario delle iniziative dell'Ente; solo se nel giorno di richiesta non sono previste iniziative, è possibile autorizzare l'evento.

Nel caso pervengano al Parco richieste per il medesimo giorno per più manifestazioni il Responsabile valuterà la compatibilità e rilascerà l'autorizzazione sulla base di:

- a) tipologia dell'evento: la priorità andrà agli eventi di carattere pubblico e gratuiti;
- b) data di arrivo della richiesta.

riservandosi la facoltà di valutare il contemporaneo svolgimento e nel caso di negarne l'organizzazione.

Le richieste dovranno essere presentate utilizzando il modulo predisposto dall'Ente e dovranno contenere tutte le informazioni necessarie al fine di individuare:

1. tipologia dell'iniziativa (concerto, festa danzante, mostra temporanea, etc., banchetto privato) con specificato il programma degli eventi (giorni ed orari);
2. obiettivi culturali e/o ricreativi della manifestazione;
3. il responsabile dell'iniziativa/ristoratore che gestisce l'evento e il suo numero telefonico;
4. eventuale necessità di attivazione di forniture straordinarie ed impianti temporanei.

Nel caso di eventi per i quali è previsto l'allestimento di strutture o attrezzature (es. mostre, concerti...), è obbligatorio richiedere in affitto gli spazi, oltre che per i giorni della manifestazione vera e propria, anche per i giorni necessari all'allestimento e al disallestimento.

Nel caso di eventi per i quali è prevista un'intensa affluenza di pubblico è inoltre obbligatoria la presenza di un addetto del Parco per l'intera durata della manifestazione per sovrintendere, come indicato di seguito, al buon andamento dell'evento e coordinare eventuali servizi d'ordine e di protezione civile in generale.

Per tale servizio espletato dall'addetto del Parco dovrà essere corrisposto l'importo indicato all'art. 8.

E' comunque sempre a discrezione del Responsabile dell'Area imporre la presenza di uno o più addetti del Parco per l'intera durata della manifestazione anche in occasione di eventi con affluenza di pubblico non elevata.

Nel caso di accettazione della richiesta gli interessati dovranno altresì consegnare al Parco, almeno 5 giorni prima dell'evento (ove necessario):

- copia delle eventuali autorizzazioni necessarie per lo svolgimento della festa, rilasciate dai competenti Uffici comunali/ASL/Vigili del Fuoco, etc.;
- copia dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici eventualmente installati;
- copia dichiarazione di collaudo del palco eventualmente montato;
- pagamenti diritti d'autore SIAE, se dovuti;

Art. 6 Obblighi del richiedente

Il richiedente dovrà:

1. essere completamente in regola per quanto concerne la propria posizione fiscale (ad esclusione di privati cittadini che richiedono l'ospitalità per la realizzazione di mostre temporanee);
2. essere coperto da idonea polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi poiché nessun tipo di responsabilità è a carico dell'Ente Parco ma completamente a carico del richiedente;

3. assicurare idonee forme di sorveglianza alle strutture ed alle persone per impedire atti vandalici, furti o intromissione in aree escluse all'uso pubblico, in particolare nel caso la manifestazione abbia durata superiore ad una giornata. Per feste con una presenza di pubblico numeroso sarà cura del richiedente attivare i servizi di vigilanza e protezione antincendio;
4. assicurare un corretto utilizzo delle aree destinate alla sosta dei veicoli a motore , anche mediante l'utilizzo di parcheggiatori;
5. riconsegnare gli spazi oggetto d'uso debitamente ripuliti e riordinati nelle medesime condizioni di consegna entro 24 ore dalla fine dell'evento. Nel caso l'organizzatore non provvedesse direttamente a tale incombenza il parco sopperirà a fronte del pagamento di cui all'art. 7 punto 4 o 5;
6. verificare che nessun danno sia stato arrecato agli spazi provvedendo, in caso di danneggiamenti, a comunicare tempestivamente al personale del Parco l'avvenuto danno e a provvedere al risarcimento dello stesso.

In caso di inadempimento di quanto previsto ai punti 5 e 6, il Parco potrà trattenere e rivalersi sul deposito cauzionale di cui all'art. 5.

Sono a carico del richiedente le eventuali forniture straordinarie di luce, acqua, in aggiunta alle esistenti che non potranno essere manomesse, pena l'escussione del deposito cauzionale.

Art. 7 Altri Servizi

Il Parco, al fine di agevolare lo svolgimento delle diverse iniziative, fornisce i seguenti servizi a pagamento:

1. Presenza di un addetto del Parco per l'intera durata della manifestazione per sovrintendere al buon andamento dell'evento e coordinare eventuali servizi d'ordine e di protezione civile in generale, parcheggiatori, etc.;
2. Presenza di un addetto del Parco per l'attività di accoglienza degli spazi interni (centro visite, spazi museali);
3. Servizio di riordino generale al termine dell'iniziativa, non comprensivo della raccolta e smaltimento rifiuti;
4. Servizio di riordino generale degli spazi interni e dei portici al termine dell'iniziativa, non comprensivo della raccolta e smaltimento rifiuti.

Art. 8. Costi

SPAZI E EDIFICI

Per l'utilizzo degli spazi e dei servizi si determinano i seguenti costi giornalieri **a cui va aggiunta l'IVA di legge:**

Centro Parco Casinetto

Salone: 50 € per mezza giornata, **100 €** per giornata intera (sala non attrezzata per convegni)

150 € a settimana per mostre

200 € per due settimane per mostre

300 € al mese per mostre

Sala prolunga sud: 20 € per mezza giornata, **40 €** per giornata intera

Centro Visite Levati

Sala convegni: 50 € per mezza giornata; 100 € per giornata intera (attrezzata con schermo)

Area cortilizia e barchessa: 50 € per mezza giornata; 100 € per giornata intera

Vivaio Forestale Scodogna

Aula didattica: 25 € per mezza giornata, 50 € per giornata intera (non attrezzata)

Piccoli appezzamenti di terreno per orticoltura e giardinaggio sperimentali: 20 € per mezza giornata, 40 € per giornata intera

ADDETTI E PERSONALE

- Presenza di un addetto del Parco per l'intera durata della manifestazione per sovrintendere al buon andamento dell'evento e coordinare eventuali servizi d'ordine e di protezione civile in generale: fino a 8 ore di presenza € 200.00 oltre ad IVA; oltre le 8 ore-o più persone-€ 400.00 oltre ad IVA;
- Presenza di un addetto del Parco per l'attività di accoglienza degli spazi interni (Centro Visite, Spazi Museali):
Mezza giornata di presenza € 80,00 oltre ad IVA;
Giornata intera € 150,00 oltre ad IVA;
- Servizio di riordino generale degli spazi interni o dei portici al termine dell'iniziativa: € 50.00 oltre ad IVA.

Nel caso di eventi patrocinati o organizzati in collaborazione con il Parco da Enti, Istituzioni e Associazioni i corrispettivi di cui sopra potranno non essere applicati.

Per gli Enti della Macroarea e per le Associazioni che organizzano eventi a scopo benefico è previsto uno sconto del 50% sui corrispettivi sopramenzionati, previa documentazione comprovante l'avvenuto versamento del contributo all'associazione beneficiaria, da consegnarsi agli uffici dell'Ente Parco entro 15 giorni dalla fine dell'evento.

Nel caso di richieste plurigiornaliere, agli importi indicati verrà applicato uno sconto del 50% per le giornate successive alla prima.

Nel caso di richieste oltre le 10 occasioni annue dello stesso spazio, da parte dello stesso soggetto, verrà effettuato uno sconto pari al 20% sui corrispettivi dall'undicesima occasione.

Nel caso di richieste plurigiornaliere per eventi di carattere prettamente commerciali non vengono applicati gli sconti di cui sopra.

Nel caso di eventi in cui sia previsto il servizio di somministrazione di alimenti e bevande a pagamento l'importo dell'affitto verrà raddoppiato.

Gli sconti non verranno applicati ai servizi di cui all'art. 7

I pagamenti delle spettanze dovranno essere effettuati entro 30 giorni dall'emissione della Fattura da parte del Ente.

I corrispettivi per l'uso dei locali e delle aree potranno essere aggiornati annualmente, con delibera di Comitato dell'Ente.

Art. 9. Modalità di utilizzo

I soggetti richiedenti l'utilizzo dei locali e delle aree dovranno espressamente indicare nella richiesta se l'attività che verrà svolta è a titolo gratuito o a pagamento. L'Ente si riserva di accogliere le domande concordando il costo dei biglietti al fine di mantenere un controllo finalizzato a consentire la maggior partecipazione possibile di pubblico.