

REGOLAMENTO PER L'AFFITTO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DELLA CORTE DI GIAROLA

Art. 1. Disposizioni generali

Le aree di pertinenza della Corte di Giarola 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 degli organi competenti.

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

1. Intero complesso Corte di Giarola (ad eccezione degli interni di cui ai punti (5 , 6 e 7);
2. Portico interno sud est (adiacente al Teatro);
3. Portico interno ovest; (adiacente ai Musei del Cibo);
4. Portico interno nord est (adiacente al Centro Visite);
5. Interno dell'immobile denominato Sala Convegni (99 posti);
6. Interno dell'immobile denominato Saletta del Borgo della Pulce (40 posti);
7. Interno dell'immobile denominato Teatro (88 posti)

Art. 3. Attività ammissibili e soggetti richiedenti

Nelle aree esterne di cui ai punti 1, 2, 3, 4 l'utilizzo potrà riguardare:

- concerti;
- mostre;
- mercati;
- feste a tema culturale;
- spettacoli teatrali;
- banchetti per ricorrenze;

se promosse da:

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

Nello spazio di cui al punto 5 è ammesso l'utilizzo per:

- mostre,
- convegni e seminari,
- celebrazione di matrimoni.

Nello spazio di cui al punto 6 è ammesso l'utilizzo per:

- mostre,
- convegni e seminari,
- feste per ricorrenze.

Nello spazio di cui al punto 7 è ammesso l'utilizzo per:

- proiezioni cinematografiche
- spettacoli teatrali;
- concerti;
- mostre;
- feste a tema culturale;
- feste per ricorrenze.

Sono inoltre vietati manifestazioni ed eventi non compatibili con le norme del Parco e con la corretta gestione del SIC/ZPS Medio Taro e non conformi con le relative misure di conservazione.

Negli spazi della Corte di cui al presente regolamento è ammessa l'organizzazione di concerti, feste ed eventi organizzati da enti pubblici o da associazioni, circoli e privati, che prevedano il pagamento di biglietti d'ingresso (anche tramite prevendita), alle seguenti condizioni e previa autorizzazione subordinata:

- alla tipologia di evento;
- alla definizione dei costi di ingresso da concordare con l'Ente di Gestione al fine di consentire la maggior partecipazione possibile di pubblico.

Dovrà essere garantito l'accesso agli aventi diritto e al pubblico interessato alla visita degli spazi espositivi interni alla corte anche in concomitanza dell'organizzazione di concerti, feste ed eventi.

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 dall'Ente stesso, potrà essere richiesta dagli organizzatori al Ristorante Corte di Giarola.

Nel caso in cui lo stesso Ristorante non sia in grado o non sia disponibile a far fronte alle richieste, potranno essere attivati circoli, associazioni e ristori locali in possesso delle necessarie licenze per pubblico esercizio.

Negli spazi della Corte 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 del Servizio Patrimonio, almeno 30 gg. prima dell'evento programmato. Il Servizio avrà tempo 15 giorni per istruire la pratica e, nel caso di accettazione della richiesta, esprimere il proprio parere quantificando l'importo dovuto attraverso specifico atto, che dovrà essere sottoscritto dalla controparte per accettazione.

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 all'Ente 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, seminario, festa, mostra temporanea, banchetto privato) con specificato il programma degli eventi (giorni ed orari);
2. obiettivi culturali e/o ricreativi della manifestazione;

3. se l'attività che verrà svolta è a titolo gratuito o a pagamento;
4. il responsabile dell'Iniziativa/ristoratore che gestisce l'evento e il suo numero telefonico;
5. eventuale necessità di attivazione di forniture straordinarie ed impianti temporanei.

Nel caso di eventi per i quali è previsto l'affitto dell'intera corte, l'autorizzazione concessa vale di norma anche per il giorno seguente a quello d'affitto, per poter effettuare il corretto riordino della stessa.

Nel caso di eventi per i quali è previsto l'affitto della corte, è buona norma richiedere in affitto lo spazio, oltre che per i giorni della manifestazione vera e propria, anche come minimo per il giorno antecedente la manifestazione per l'allestimento.

Nel caso di eventi per i quali è prevista un'intensa affluenza di pubblico è inoltre obbligatoria la presenza di un addetto dell'Ente per l'intera durata della manifestazione per sovrintendere, come indicato all'art. 7 punto 1, al buon andamento dell'evento e coordinare eventuali servizi d'ordine e di protezione civile in generale, parcheggiatori, etc. Per tale servizio espletato dall'addetto del Ente dovrà essere corrisposto l'importo indicato all'art. 8.

E' comunque sempre a discrezione del Responsabile del Servizio prevedere la presenza di uno o più addetti dell'Ente 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 all'Ente, almeno 5 giorni prima dell'evento:

- 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;
- nel caso venga affittata l'intera Corte è previsto un deposito cauzionale di € 2.000,00, da versare mediante Bonifico Bancario presso la Tesoriere dell'Ente (Cassa di Risparmio di Parma e Piacenza codice IBAN IT 85 M 06230 65770 000036085926), che verrà restituito dopo il pagamento della fattura relativa all'affitto della corte.

Art. 6 Obblighi del richiedente

Il richiedente dovrà:

1. essere completamente in regola per quanto concerne la propria posizione fiscale;
2. essere coperto da idonea polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi poiché nessun tipo di responsabilità è a carico dell'Ente 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 della Corte oggetto d'uso debitamente ripuliti entro 24 ore dalla fine dell'evento. Nel caso l'organizzatore non provvedesse direttamente a tale incombenza l'Ente sopprimerà a fronte del pagamento di cui all'art. 7 punto 3 o 4;

6. verificare che nessun danno sia stato arrecato agli spazi della Corte provvedendo, in caso di danneggiamenti, a comunicare tempestivamente al personale dell'Ente l'avvenuto danno e a provvedere al risarcimento dello stesso.

In caso di inadempimento di quanto previsto ai punti 5 e 6, l'Ente 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

L'Ente, al fine di agevolare lo svolgimento delle diverse iniziative, fornisce i seguenti servizi a pagamento:

1. Presenza di un addetto dell'Ente 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 dell'Ente per l'attività di accoglienza degli spazi interni (sala convegni e saletta del Borgo della Pulce), comprensiva della gestione delle attrezzature tecniche;
3. Servizio di riordino generale della corte 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.
5. Servizio di gestione delle apparecchiature tecniche della sala regia del Teatro: i costi verranno quantificati mediante preventivi ad hoc.

Art. 8. Costi

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

- Intero complesso Corte di Giarola: € 2.000,00;
- Portico interno sud est (adiacente al Teatro): € 130,00;
- Portico interno ovest; (adiacente ai Musei del Cibo): € 200,00;
- Portico interno nord est (adiacente al Centro Visite): € 130,00;
- Interno dell'immobile denominato sala convegni: € 200,00 per mezza giornata, comprensivo della presenza di un addetto dell'Ente per l'attività di accoglienza, logistica e gestione delle attrezzature tecniche ;
- Interno dell'immobile denominato sala convegni: € 350,00 per giornata intera, comprensivo della presenza di un addetto dell'Ente per l'attività di accoglienza, logistica e gestione delle attrezzature tecniche;
- Interno dell'immobile denominato sala convegni per celebrazione matrimoni, su richiesta dei Comuni soci: € 250,00;
- Interno dell'immobile denominato Saletta del Borgo della Pulce: € 50,00 per mezza giornata;
- Interno dell'immobile denominato Saletta del Borgo della Pulce: € 100,00 per giornata intera;
- Interno dell'immobile denominato Teatro: € 200,00 per mezza giornata, comprensivo della presenza di un addetto dell'Ente per l'attività di accoglienza, logistica;
- Interno dell'immobile denominato Teatro: € 350,00 per giornata intera, comprensivo della presenza di un addetto dell'Ente per l'attività di accoglienza, logistica;
- Presenza di un addetto dell'Ente per l'intera durata della manifestazione per sovrintendere al buon andamento dell'evento;

- 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 dell'Ente per l'attività di accoglienza degli spazi interni:
 - Mezza giornata di presenza € 80,00 oltre ad IVA;
 - Giornata intera € 150,00 oltre ad IVA;
- Servizio di riordino generale della Corte al termine dell'iniziativa, non comprensivo della raccolta e smaltimento rifiuti: € 200.00 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 l'Ente Parchi da Enti, Istituzioni e Associazioni i corrispettivi di cui sopra potranno non essere applicati.

Per gli Enti (Comuni e Province) territorialmente interessati dai Parchi e Riserve dell'Emilia Occidentale 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 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 prolungate oltre i quindici giorni, per esposizioni di mostre di associazioni, gruppi culturali, in particolare se organizzate in collaborazione o su richiesta di enti locali, verrà applicato alle giornate successive alla prima un ulteriore sconto del 40% , da sommarsi allo sconto del 50% sopramenzionato.

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 l'importo dell'affitto degli spazi della corte 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 dell'Ente; solo all'atto del pagamento e dopo aver accertato l'inesistenza di danni, sarà svincolata la somma di € 2.000,00 versata a titolo di deposito cauzionale.

I corrispettivi per l'uso dei locali e delle aree della Corte potranno essere aggiornati annualmente, con delibera di Comitato esecutivo dell'Ente Parchi Emilia Occidentale.