

Provincia di Ferrara

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI SPAZI DEL CASTELLO ESTENSE



Approvato con

INDICE GENERALE

Art. 1 – Finalità	pag. 3
Art. 2 – Oggetto	pag. 3
Art. 3 – Categorie di utilizzatori	pag. 4
Art. 4 – Domande di concessione	pag. 4
Art. 5 – Corrispettivo della concessione	pag. 6
Art. 6 – Condizioni generali di utilizzo	pag. 6
Art. 7 – Consegna degli spazi	pag. 7
Art. 8 – Revoca e rinuncia alla concessione	pag. 8
Art. 9 – Riprese foto/video del castello Estense	pag. 8
Art. 10 – Divieti	pag. 8
Art. 11 – Pulizie, sorveglianza, accesso veicoli e utenze	pag. 8
Art. 12 – Controlli	pag. 9
Art. 13 – Disposizioni finali e norme transitorie	pag. 10

ART. 1 FINALITA'

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione temporanea in uso dei locali di proprietà provinciale del Castello Estense.

L'utilizzo dei locali è finalizzato alla valorizzazione dell'immobile storico e per favorire, così come previsto dallo Statuto Provinciale, la cura e l'accrescimento del patrimonio storico culturale rendendolo fruibile a tutti i cittadini agevolando la partecipazione alla vita di comunità conformandone le relative attività ai principi di libertà di partecipazione, pluralità dei soggetti, parità di trattamento, economicità e trasparenza della gestione.

2. Le concessioni possono essere disposte esclusivamente per attività compatibili con la destinazione d'uso dell'immobile o dello specifico locale.

ART. 2 OGGETTO

1. Gli spazi che possono formare oggetto della concessione a soggetti terzi sono quelli in proprietà della Provincia di Ferrara non già assegnati ad altri tramite specifica convenzione ed individuati nelle planimetrie allegate al presente regolamento, e precisamente:

- Piano terra: Loggiato, Via Coperta e Cortile (allegato A)
- Altri piani (spazi e sale sede istituzionale della Provincia: Sala di consiglio, Sala Gnani, Sala Torre dei Leoni (allegato B)

2. Le attività per le quali viene richiesta la concessione dovranno:

- essere coerenti con l'immagine del Castello Estense;
- presentare standard qualitativi richiesti dal carattere monumentale degli spazi;
- non rappresentare un rischio per la struttura e gli impianti del monumento;
- rispettare le normative d'uso e di sicurezza generali e particolari indicate nei documenti relativi alla sicurezza negli ambienti di lavoro previsti dalla normativa vigente, pubblicati e disponibili sul sito internet della Provincia unitamente alla modulistica per formulare l'istanza (www.provincia.fe.it).

3. Nell'eventualità di usi temporanei diversi rispetto a quelli indicati nel precedente comma, la concessione dello spazio potrà essere comunque disposta previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dal competente Ufficio Tecnico provinciale e recante eventuali prescrizioni speciali.

4. Gli spazi possono essere concessi in uso a pubbliche amministrazioni, associazioni di qualsiasi tipo, enti pubblici e privati, cittadini che ne facciano richiesta per l'organizzazione di manifestazioni o attività d'interesse artistico, culturale, sociale, sportivo, didattico ed umanitario e di ogni altra iniziativa compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile.

5. In particolare per considerare ammissibile un'attività proposta da soggetti privati devono essere accertati e valutati i seguenti elementi: a) carattere delle attività, articolazione del programma, compresi mezzi e modalità previsti per la sua esecuzione; c) tipo e tempo di utilizzazione dello spazio interessato; d) eventuali benefici economici che possano derivarne al richiedente; e) compatibilità con le iniziative turistiche concomitanti o comunque già presenti nel Castello.

6. Negli spazi oggetto di concessione non potranno in alcun caso essere organizzati, nell'esercizio di attività imprenditoriale avente scopo di lucro, spettacoli, trattenimenti e feste da ballo aperti al pubblico senza l'autorizzazione prevista dall'art. 68 del Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS R.D. 18 giugno 1931, n. 773).

L'utilizzo delle sale e degli spazi sopraelencati da parte di soggetti terzi è subordinato alla priorità delle attività istituzionali della Provincia di Ferrara.

ART. 3 CATEGORIE DI UTILIZZATORI

1. Al fine della concessione in uso degli spazi di cui all'art. 2, s'individuano tre tipologie d'utilizzatori:
 - **A:** Pubbliche amministrazioni e forme associative che organizzano e gestiscono, direttamente o tramite soggetti terzi, iniziative di utilità pubblica o rilevanza sociale, culturale, sportiva o turistica ad entrata libera e senza realizzo diretto o indiretto di alcun corrispettivo;
 - **B:** Pubbliche amministrazioni e forme associative che organizzano e gestiscono, direttamente o tramite soggetti terzi, iniziative, anche ad entrata libera, aventi rilevanza commerciale;
 - **C:** soggetti privati ed ogni altro soggetto non rientrante nelle lettere A e B.
2. Ai fini del presente regolamento per "pubbliche amministrazioni" s'intendono i soggetti individuati dall'art. 1, secondo comma, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".
3. Ai fini del presente regolamento sono considerate "forme associative" gli enti del terzo settore (E.T.S.) ovvero le associazioni di volontariato, di promozione sociale o sportive dilettantistiche, le organizzazioni non governative (O.N.G.), le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S), le associazioni, fondazioni e comitati disciplinati ai sensi del Libro I°, titolo II°, capo II° e III° del Codice Civile prive di scopo di lucro che siano espressione della comunità locale e/o che siano portatrici di interessi collettivi ovvero siano produttrici di servizi di interesse collettivo a favore della comunità e le associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali, confessioni religiose.

ART. 4 DOMANDE DI CONCESSIONE

1. I soggetti di cui all'art. 3 del presente Regolamento che intendano ottenere in concessione i locali individuati al precedente art. 2 dovranno inoltrare alla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Ferrara (PEC provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it) istanza scritta indirizzata al Servizio Patrimonio, redatta sulla base della modulistica disponibile sul sito internet della Provincia (www.provincia.fe.it).

Le istanze dovranno riportare:

- a) generalità e codice fiscale del richiedente. In caso di enti o associazioni dovranno essere indicati gli estremi del Legale rappresentante;
- b) denominazione sociale, sede legale, codice fiscale, eventuale estremi di iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) del soggetto utilizzatore di cui all'art. 3 comma 1;
- c) tipo di iniziativa o manifestazione che si intende svolgere indicando se la stessa ha finalità di lucro e se l'attività che si intende svolgere sia a titolo gratuito ovvero oneroso;
- d) durata dell'iniziativa con l'indicazione della data e dell'ora di inizio dell'allestimento, della data e dell'ora di inizio e fine manifestazione e della data e dell'ora della definitiva liberazione e rimessa in pristino degli spazi;
- e) descrizione delle eventuali strutture temporanee da montare che richiedano attestazioni di idoneità strutturale e degli eventuali impianti, che richiedano attestazioni di corretta posa;
- f) assunzione dell'obbligo di espletare tutti gli adempimenti necessari e di ottenere ogni

autorizzazione necessaria per lo svolgimento dell'attività all'interno della struttura nel pieno rispetto della vigente normativa;

- g) l'indicazione degli spazi per i quali si intende chiedere la concessione e la planimetria delle occupazioni e installazioni previste per l'evento da cui si evinca il rispetto dei percorsi d'esodo delle normali attività insediate in castello (percorso museale, uffici provinciali, uffici comunali);
 - h) dichiarazione di presa visione delle norme e dei documenti relativi alla sicurezza negli ambienti di lavoro relativi al castello Estense predisposti dalla Provincia e pubblicati sul sito internet della Provincia www.provincia.fe.it;
 - i) numero presunto di persone partecipanti o che si presume possano stazionare contemporaneamente nello spazio richiesto nel rispetto delle limitazioni del piano di emergenza di cui al punto precedente;
 - j) qualora l'iniziativa preveda l'installazione di strutture, impianti o allacci temporanei che richiedano attestazioni di idoneità strutturale o di corretta posa, dichiarazione di impegno del richiedente a realizzare dette attività mediante personale qualificato e/o abilitato e di piena assunzione delle conseguenti responsabilità;
 - k) dichiarazione di tenere sollevata la Provincia di Ferrara da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo, se del caso a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
 - l) dichiarazione di assunzione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature eventualmente messe a disposizione;
 - m) impegno a riconsegnare gli spazi e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
 - n) dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme del presente regolamento.
2. Le istanze, in bollo salvo i casi di esenzione, dovranno essere inoltrate almeno trenta giorni prima del previsto utilizzo.

Gli uffici svolgeranno l'istruttoria necessaria alla verifica della sussistenza dei requisiti indicati dal presente regolamento e alla valutazione della congruenza dell'attività da realizzare con il regolamento medesimo.

In caso di richieste per periodi concomitanti la priorità verrà concessa all'iniziativa che meglio corrisponde agli indirizzi programmatici e agli obiettivi dell'Amministrazione in merito alla promozione e valorizzazione del castello Estense.

3. Il Responsabile del Patrimonio con apposito provvedimento motivato dovrà rigettare l'istanza qualora:
- a) l'istanza presentata non risponda anche a uno solo dei requisiti previsti dal presente regolamento e non sia stata regolarizzata dal richiedente entro il termine assegnato dal responsabile del procedimento;
 - b) sia stata precedentemente revocata una concessione per una delle seguenti motivazioni:
 - inosservanza anche di una sola delle condizioni previste dal presente regolamento;
 - qualora gli spazi siano stati utilizzati in modo difforme dalla concessione;
 - c) qualora nel corso di precedente autorizzazione rilasciata al richiedente sia stata accertata l'inosservanza delle prescrizioni e/o modalità d'uso previste dal presente regolamento e di quelle impartite nell'autorizzazione stessa.

ART. 5 CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE

1. I locali sono concessi in uso a soggetti terzi dietro pagamento delle tariffe stabilite con Decreto deliberativo del Presidente della Provincia sulla base dei parametri stabiliti dal presente articolo e avendo a riferimento le tipologie di utilizzatori di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Nelle more dell'emanazione del Decreto deliberativo di cui al precedente comma si applicano le tariffe stabilite al successivo art. 13.

L'importo della tariffa (oltre IVA) è a ora/giorno e per tipologia di spazi.

La tariffa intera è applicata alla tipologia C.

La tariffa tipologia A può essere ridotta sino ad un massimo del 100% (salvo il rimborso integrale di eventuali costi indicati nell'atto autorizzativo).

La tariffa tipologia B può essere ridotta fino ad un massimo del 80%. L'entità della riduzione è commisurata alla rilevanza commerciale dell'iniziativa ed alla limitazione alla fruibilità pubblica degli spazi concessi.

Nel caso di utilizzo per un periodo corrispondente alla frazione di ora viene applicato l'arrotondamento per eccesso all'ora successiva.

3. In caso di esposizioni temporanee o iniziative analoghe senza limitazione alla fruibilità pubblica degli spazi concessi, che abbiano carattere di continuità e della durata superiore ad un giorno, per ogni giorno successivo al primo può essere applicata una riduzione del 90 per cento sulla tariffa intera.
4. Oltre alla tariffa, da versare anticipatamente rispetto alla occupazione, agli utilizzatori, in base alla tipologia di iniziativa prevista, potrà essere richiesta una cauzione o fidejussione a garanzia di eventuali danni alla struttura.
5. Il rilascio della concessione dell'uso degli spazi è subordinato al preventivo pagamento della tariffa prevista e della eventuale cauzione/fideiussione da effettuarsi entro 5 gg. dall'inizio della concessione, pena la revoca o la decadenza automatica della stessa. Le ricevute del pagamento della tariffa di concessione e della eventuale cauzione/fidejussione dovranno essere inoltrate al servizio Patrimonio della Provincia.

ART. 6 CONDIZIONI GENERALI DI UTILIZZO

1. L'uso dei locali dovrà essere improntato al massimo rispetto del bene pubblico.
2. Il concessionario dovrà rispettare le prescrizioni impartite con l'autorizzazione e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'iniziativa di cui è promotore, in particolare si obbliga:
 - a) a garantire a proprie spese il ricorso a personale di istituto di vigilanza indicato dalla Provincia qualora l'iniziativa si svolga in orari diversi da quelli di normale apertura al pubblico degli spazi. L'uso delle sale interne all'edificio potrà essere limitato a determinate fasce orarie che saranno definite in fase di istruttoria dell'istanza.
 - b) a garantire a proprie spese i costi del personale necessario per il presidio, la custodia e la sorveglianza degli spazi durante il periodo di utilizzo;
 - c) a garantire che nei locali avuti in concessione si svolgano esclusivamente attività nel pieno rispetto della legge;
 - d) ad ottenere tutte le eventuali autorizzazioni previste dalla normativa vigente in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'iniziativa ed agli obblighi di tutela dell'edificio storico nel quale si svolge (a titolo esemplificativo e non esaustivo: autorizzazione / Nulla Osta della Soprintendenza, autorizzazione sanitaria nel caso di somministrazione di alimenti e

bevande, permesso S.I.A.E. in caso di emissione di musica tutelata);

- e) a rispettare la normativa vigente in materia di pubbliche affissioni e di tutela dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004) in caso di esposizione di manifesti, locandine e standardi negli spazi concessi e nelle relative pertinenze provinciali. L'esposizione di tali mezzi pubblicitari può aver luogo unicamente utilizzando appositi supporti autoportanti a carico del richiedente.
 - f) a garantire che negli spazi oggetto di concessione non si svolgano spettacoli, trattenimenti e feste da ballo aperti al pubblico senza l'autorizzazione prevista dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e successive modificazioni);
 - g) ad ottenere il parere tecnico preventivo della competente Commissione, come previsto dal Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, qualora negli spazi in concessione vengano programmate attività di pubblico spettacolo soggette a tale disciplina, ovvero ad adempiere alle comunicazioni e disposizioni vigenti previste in relazione al previsto affollamento di pubblico (TULPS R.D. 18 giugno 1931, n. 773 e successive modificazioni);
 - h) a garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti;
 - i) a non arrecare in alcun modo molestia alle attività esercitate negli altri spazi dell'edificio o ad altre attività ospitate nel Castello Estense ed alle attività normalmente ivi previste;
 - j) a permettere, in caso di necessità, l'accesso agli spazi durante il periodo di utilizzo al personale della Provincia di Ferrara o ad altre persone eventualmente autorizzate dall'Amministrazione medesima;
 - k) a curare la pulizia, la sorveglianza, l'accesso di veicoli e l'eventuale utilizzo delle utenze negli spazi concessi come indicato all'art. 11;
 - l) ad assumere a proprio carico ogni responsabilità civile e penale, nella forma più ampia, di qualunque danno o molestia possa occorrere a persone o cose per causa diretta o indiretta derivante dall'uso dell'immobile, tenendo indenne la Provincia da qualsiasi responsabilità in tal senso;
 - m) a segnalare tempestivamente alla Provincia eventuali sinistri o danni a persone o cose verificatisi durante l'uso degli spazi;
 - n) a non sub concedere l'uso a terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della Provincia.
3. L'Amministrazione non risponde delle cose eventualmente lasciate dal concessionario da terzi negli spazi utilizzati, né di oggetti e di opere esposte di proprietà del concessionario o di terzi.
4. L'inosservanza delle prescrizioni d'uso previste dal presente regolamento potrà costituire motivo di rigetto delle successive eventuali richieste di utilizzo da parte del concessionario inadempiente.

ART. 7 CONSEGNA DEGLI SPAZI

1. Il ritiro del provvedimento concessorio senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi, pertanto saranno irrilevanti eventuali contestazioni successive.
2. Al termine della concessione gli spazi assegnati dovranno essere restituiti liberi da persone e cose e nel medesimo stato in cui sono stati consegnati.
3. In caso di accertata irregolarità dell'uso dei locali o degli arredi, l'Amministrazione redigerà un verbale di contestazione di addebito da notificare agli interessati e adotterà ogni azione di risarcimento dei danni.

ART. 8 REVOCA E RINUNCIA ALLA CONCESSIONE

1. La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato del Responsabile del Patrimonio nei seguenti casi:
 - a) inosservanza anche di una sola delle condizioni previste nel presente regolamento alla voce condizioni generali d'utilizzo;
 - b) qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
2. La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo degli spazi da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza degli spazi.

Il provvedimento di revoca dovrà essere comunicato con un preavviso di almeno tre giorni. Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.
3. Il diritto di recesso da parte dell'utilizzatore si esercita inviando una comunicazione di rinuncia all'indirizzo PEC della Provincia entro e non oltre sette giorni prima del giorno di inizio della concessione. Decorso tale termine il richiedente non ha diritto alla restituzione di quanto versato.

ART. 9 RIPRESE FOTO/VIDEO DEL CASTELLO ESTENSE

1. Possono essere liberamente effettuate riprese foto/video per scopo amatoriale ad eccezione delle esposizioni temporanee i cui diritti di immagine sono riservati ai titolari come per legge.
2. Riproduzioni di immagini foto/video del Castello per uso di studio devono essere richieste ed autorizzate sempre che le relative spese risultino a carico dei richiedenti. Analoga autorizzazione viene rilasciata anche per le immagini impiegate in opere a stampa e prodotti televisivi o digitali realizzati da soggetti pubblici con il solo scopo di valorizzazione e promozione anche a fini turistici. Nei suddetti casi non è prevista corresponsione di canone ma deve essere rilasciata alla Provincia almeno una copia dei prodotti realizzati riproducenti il Castello Estense.
3. Riproduzioni di immagini foto/video del Castello per usi commerciali devono essere richieste ed autorizzate con le modalità di cui all'art. 4 e sono soggette alle tariffe stabilite con apposito Decreto deliberativo del Presidente della Provincia secondo gli indirizzi stabiliti all'art. 5.

ART. 10 DIVIETI

1. Nei locali concessi in uso è assolutamente vietato:
 - fumare;
 - introdurre materiali pericolosi e produttori di fiamme libere, fuochi vivi o fumi.

ART. 11 PULIZIE, SORVEGLIANZA, ACCESSO VEICOLI E UTENZE

1. Le pulizie intermedie e finali di tutti gli spazi concessi sono a carico del concessionario. Le pulizie finali e il totale disallestimento di ogni struttura e dotazione devono essere effettuati al termine dell'attività o comunque entro e non oltre la scadenza della concessione riportando gli spazi nello stato in cui sono stati consegnati.
2. Qualora l'iniziativa si svolga in orari diversi da quelli di normale apertura al pubblico degli spazi, il concessionario è tenuto a garantire a proprie spese il ricorso a personale di istituto di vigilanza indicato dalla Provincia.
3. L'uso delle sale interne all'edificio potrà essere limitato a determinate fasce orarie che saranno

definite in fase di istruttoria dell'istanza.

4. In ogni caso il concessionario, durante il periodo di utilizzo, è tenuto a garantire, a proprie spese, l'impiego del personale necessario per il presidio, la custodia e la sorveglianza degli spazi.
5. E' consentito l'accesso di veicoli all'interno del cortile del Castello Estense per le esigenze operative e per il tempo strettamente necessario all'allestimento e disallestimento dell'iniziativa. La circolazione e lo stazionamento dei veicoli deve rispettare le seguenti prescrizioni:
 - a) l'accesso è consentito da Piazza Castello attraverso il rivellino sud ed il ponte levatoio in legno (necessario il possesso del permesso per l'accesso alle ZTL);
 - b) La presenza contemporanea di automezzi all'interno del cortile è limitata a n. 2 veicoli con peso massimo di 30 quintali ciascuno. Le dimensioni e la portata del veicolo devono essere compatibili con le caratteristiche del suddetto accesso;
 - c) adottare ogni cautela e cura al fine di minimizzare l'intralcio ed il disturbo alle attività, agli utenti ed ai turisti normalmente presenti negli uffici e nel percorso museale;
 - d) utilizzare ove possibile veicoli a propulsione elettrica. Negli altri casi tenere il motore spento durante la sosta, salvo i casi in cui l'operatività del veicolo (ad esempio piccole piattaforme elevatrici o mezzi di sollevamento) sia possibile solo a motore acceso;
 - e) non arrecare danni alle strutture del Castello, in particolare vanno assolutamente evitati gli imbrattamenti alle pavimentazioni ed alle pareti adottando ogni accorgimento utile e necessario per proteggerle (es. protezione impermeabile sotto il motore);
6. In caso di somministrazione di cibo e bevande o utilizzo di alimenti è obbligatorio proteggere la pavimentazione in cotto del cortile mediante un'idonea protezione impermeabile.
7. La capienza massima prevista per un evento a contenuto prevalentemente gastronomico, pranzo, cena o aperitivo, organizzato sotto il porticato e al centro del cortile, sia in piedi che seduti al tavolo, è di massimo 240 persone se l'evento ha inizio prima delle ore 19.00 mentre è di massimo 360 persone se l'evento ha inizio dalle ore 19.00 in poi.
8. L'autorizzazione comprende l'uso dell'utenza di energia elettrica attraverso l'apposito quadro prese ubicato nel cortile entro il limite di potenza indicato nell'autorizzazione e comunque non eccedente 3 kW. alcuna responsabilità potrà essere addebitata alla Provincia per eventuale distacco di alimentazione per supero di potenza o per qualsiasi altra causa. Con il Decreto deliberativo di cui al precedente art. 5 il limite di potenza può essere aggiornato in funzione di nuove valutazioni.
9. In caso sia necessaria una potenza di energia elettrica disponibile superiore a quella indicata al precedente comma, il concessionario sarà tenuto a richiedere a terzi fornitori apposito allacciamento temporaneo esterno al castello da realizzare a regola d'arte mediante personale abilitato e con piena assunzione delle conseguenti responsabilità.
10. Impianti, palchi, scenografie e installazioni analoghe ai fini della sicurezza dovranno essere certificate da tecnico abilitato ai sensi delle norme vigenti.

ART. 12 CONTROLLI

1. Il concessionario garantisce al personale tecnico della Provincia di Ferrara la libertà di accesso a tutti gli spazi per la vigilanza e il controllo sull'osservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento.
2. Gli incaricati sono muniti di apposito documento di riconoscimento che attesti il proprio ruolo.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI E NORME TRANSITORIE

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento in ordine alla concessione in uso valgono le disposizioni del Codice Civile, in quanto applicabili.
2. Le istanze di concessione pervenute precedentemente all'entrata in vigore del presente regolamento e non ancora autorizzate sono soggette alle disposizioni del presente regolamento.
3. Il presente atto abroga ogni precedente atto o provvedimento con esso incompatibile.
4. Nelle more di una definizione diversa come previsto all'art. 5:
 - l'importo della tariffa giornaliera (intesa come occupazione di almeno 8 ore nelle 24), oltre IVA, ammonta ad euro:
 - Cortile castello Estense: € 600,00/gg.;
 - Via Coperta e Loggiato: € 150,00/gg.;
 - Sala di Consiglio: € 150,00/gg.;
 - Sala Gnani e sala Torre dei Leoni: € 100,00/gg.
 - l'importo della tariffa oraria (periodo di 1 h e frazioni di ora), oltre IVA, ammonta ad euro:
 - Cortile castello Estense: € 80,00/ora;
 - Via Coperta e Loggiato: € 20,00/ora;
 - Sala di Consiglio: € 20,00/ora;
 - Sala Gnani e sala Torre dei Leoni: € 15,00/ora
 - si applicano per intero le riduzioni di tariffa previste per le tipologie A e B di cui all'art. 5. In tal caso il concessionario dovrà corrispondere a titolo di rimborso dei costi generali di utilizzo degli spazi la seguente somma forfettaria di € 10,00/gg per ogni spazio occupato.
5. Entro 15 giorni dalla approvazione del presente regolamento è predisposta a cura degli uffici interessati la modulistica per l'applicazione delle norme di cui al presente regolamento.
6. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.