

Regolamento e condizioni per la concessione in uso temporaneo degli spazi

Castello di Casotto

APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 78 DEL 09.05.2024

1. Premessa

La Regione Piemonte è proprietaria del complesso immobiliare della Residenza reale di Valcasotto, nel Comune di Garessio, dichiarato di interesse ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 e s.m.i. (già legge n. 1089/1939), costituito da due raggruppamenti funzionali denominati il Castello e la Correria.

In data 14.04.2023 è stato stipulato un “ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA LA REGIONE PIEMONTE E IL COMUNE DI GARESSIO AI SENSI DELL’ART. 15 DELLA LEGGE N. 241/1990 E SS.MM.II. PER L’ATTRIBUZIONE DELLA DETENZIONE E DELLA GESTIONE DEL CASTELLO DI VALCASOTTO PER L’ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA’ DI CARATTERE CULTURALE, TURISTICO e CELEBRATIVO” con durata fino al 31.12.2026

2. Ambito di applicazione

Ai sensi del vigente accordo stipulato fra la Regione Piemonte e il Comune di Garessio, il Comune può concedere in uso temporaneo gli spazi del Castello di Casotto da parte di terzi, definendo le condizioni e prescrizioni relativamente all’utilizzo di detti spazi e le procedure per la loro concessione, riservandosi la facoltà di fornire ulteriori prescrizioni di dettaglio in caso di specifiche circostanze.

Per la concessione dei suddetti spazi a terzi il Comune deve applicare il disciplinare per l’uso strumentale e precario dei beni culturali di proprietà della Regione Piemonte, approvato dalla stessa con D.G.R. n. 28-6971 del 29.05.2023 (allegato 2 al presente regolamento per farne parte integrante), al quale si rimanda per tutto quanto non previsto dal presente regolamento.

3. Destinazione e utilizzo degli spazi

Il Comune di Garessio, al dovere di conservare e tutelare il proprio patrimonio culturale, affianca l’obiettivo di assicurarne e promuoverne la conoscenza e la fruizione a scopo culturale, ricreativo e sociale, anche attraverso il suo utilizzo per l’organizzazione e lo svolgimento di iniziative, manifestazioni, eventi e attività aventi preminente rilevanza culturale e coerenti con le caratteristiche storiche e architettoniche dei luoghi e con gli indirizzi e gli obiettivi indicati nei documenti di programmazione dell’Ente.

La concessione in uso temporaneo degli spazi del Castello di Casotto può essere rilasciata dall’Ente per la realizzazione di attività, iniziative, manifestazioni e/o eventi anche a pagamento e/o a scopo di lucro e/o iniziative o eventi privati che possano contribuire alla valorizzazione di detti spazi e che abbiano ricadute positive per lo sviluppo, anche economico, del territorio, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: mostre, seminari, convegni, congressi, conferenze, attività didattiche, rappresentazioni teatrali, rievocazioni

storiche, celebrazioni, spettacoli, concerti, eventi enogastronomici, riproduzioni cinematografiche, presentazioni di libri, servizi fotografici, riprese di film, programmi e serie tv, eventi privati.

L'uso temporaneo del Castello di Casotto, in ogni caso subordinato alla disponibilità degli spazi in questione, avviene nel rispetto del seguente ordine di priorità:

1. iniziative, attività ed eventi di natura culturale e turistica organizzate dal Comune di Garessio e/o da soggetti che operano per conto dello stesso o in collaborazione o coorganizzazione con esso;
2. iniziative, attività ed eventi di natura culturale organizzate da istituzioni culturali;
3. iniziative di natura diversa organizzate dal Comune di Garessio;
4. iniziative, attività, manifestazioni e/o eventi, promossi da enti, associazioni, imprese, privati e più in generale da soggetti terzi diversi dal Comune di Garessio, che risultino rilevanti per la collettività e che promuovano e/o valorizzino la cultura, nonché lo sviluppo del territorio, la valorizzazione delle sue tipicità e la promozione turistica;
5. attività ed iniziative organizzate e svolte da soggetti terzi diverse da quelle di cui ai punti precedenti.

Per tutti gli eventi, iniziative e attività di cui ai punti 2, 4 e 5 (non organizzate dal Comune) il Comune di Garessio, richiede:

- il pagamento dei canoni di concessione e dell'eventuale deposito cauzionale, determinati dalla Regione Piemonte, sulla base delle tariffe riportate nel Disciplinare approvato con D.G.R. n. 28-6971 del 29.05.2023 (allegato al presente Regolamento) da versare direttamente alla stessa;
- il pagamento delle eventuali spese per il servizio aggiuntivo di custodia, da effettuarsi tramite il soggetto a cui il Comune ha affidato il servizio medesimo, quantificato al costo orario di affidamento del suddetto servizio, che verrà corrisposto dal Comune al soggetto sopra citato;
- il pagamento del mancato introito per la chiusura la pubblico del Castello, se richiesta o se ne ricorre il caso, come specificato e quantificato al punto 6 del regolamento;
- il pagamento di una tariffa per la pratica di concessione degli spazi, da versare al Comune di Garessio, come specificata al punto 7 del regolamento.

Il numero massimo di giornate nell'arco dell'anno solare per cui gli spazi possono essere concessi per iniziative di natura non culturale e/o che richiedono la chiusura di detti spazi al pubblico durante il normale orario di apertura è indicato al punto 6.

In ogni caso la concessione in uso temporaneo del Castello di Casotto è rimessa alla valutazione discrezionale del Comune, il quale si riserva la facoltà di concederla o meno tenuto conto, oltre che della disponibilità degli spazi, delle finalità e dei motivi alla base della richiesta e della compatibilità della stessa con la natura degli spazi in oggetto.

Il Comune di Garessio può concedere l'utilizzo temporaneo dei seguenti spazi del Castello (meglio identificati all'interno delle planimetrie di cui all'allegato 1):

- cortile centrale;
- area porticata circostante il cortile centrale;
- androne d'ingresso;

- servizi igienici collocati al piano terreno (lato ingresso principale);
- bar, cucina, servizi igienici e locali di deposito adiacenti il bar (al piano terreno);
- ambienti della cosiddetta “Sala dei marmi” (inclusi scale e corridoi di collegamento);
- parcheggi antistanti il Castello;
- parcheggi area ex-Correria;
- viali di collegamento e strada di accesso.

4. Modalità di presentazione della domanda di utilizzo temporaneo

Le istanze di concessione in uso temporaneo degli spazi del Castello di Casotto dovranno essere presentate al Comune di Garessio, in bollo, almeno 45 giorni prima della data fissata per l'evento/iniziativa per cui si richiede l'uso degli spazi in questione (o per l'avvio dell'evento/iniziativa nel caso di eventi di più giorni), utilizzando l'apposito modello allegato 3 alla presente, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.garessio.cn.it. L'Amministrazione si riserva di accogliere richieste di utilizzo di detti spazi anche oltre il suddetto termine fermo restando il rispetto dei termini per il pagamento, nei casi previsti, delle tariffe di cui al successivo punto 7.

Come richiesto all'interno dell'apposito modulo di domanda, la richiesta, debitamente sottoscritta e compilata in tutte le sue parti, dovrà contenere fra il resto:

1. la denominazione, la natura giuridica e/o i dati del richiedente;
2. la descrizione dettagliata dell'attività che si intende svolgere all'interno degli spazi richiesti (in caso di riprese di film, programmi e serie tv, la descrizione deve comprendere informazioni circa titolo, regia, produzione);
3. l'indicazione del numero di partecipanti previsto e/o stimato (in caso di riprese di film, programmi e serie tv, del numero totale di attori coinvolti e del numero totale di personale della troupe coinvolto);
4. l'indicazione della/e data/e e delle fasce orarie di utilizzo degli spazi, comprensive delle tempistiche necessarie per l'eventuale allestimento e smontaggio, svolgimento di prove tecniche e completa rimessa in pristino degli spazi stessi;
5. l'indicazione di eventuali allestimenti, attrezzature, beni mobili, ecc. che necessitano di essere introdotti e predisposti negli spazi per la realizzazione dell'evento;
6. l'indicazione della presenza di attività di lucro nell'ambito dell'iniziativa;
7. la dichiarazione di presa visione e accettazione del presente del Regolamento sull'uso temporaneo degli spazi del Castello di Casotto;
8. nei casi previsti dalla legge, a seconda del tipo di evento e della compresenza all'interno del Castello di più persone (inclusi cortile interno, area porticata, ecc.), la dichiarazione di impegno a presentare, entro 15 giorni naturali consecutivi dalla data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa, il piano di sicurezza e gestione delle emergenze, redatto da tecnico abilitato, ed ogni altra documentazione necessaria;
9. in caso di eventi che prevedano l'impiego di allestimenti, attrezzature, impianti, beni mobili, ecc. la dichiarazione di impegno a presentare, entro 15 giorni naturali

consecutivi dalla data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa, l'opportuna documentazione tecnica relativa a:

- a. planimetrie che individuino correttamente gli spazi occupati dagli allestimenti e dalle strutture all'interno del Castello;
 - b. schema tecnico delle caratteristiche dimensionali e strutturali delle attrezzature, degli arredi e degli impianti che si prevede di installare;
 - c. progetto dell'eventuale impianto elettrico temporaneo, a firma di tecnico abilitato;
 - d. certificato di collaudo in corso di validità a firma di tecnico abilitato riguardante l'idoneità delle strutture portanti, degli apparati meccanici ed elettrici;
 - e. certificati di omologazione attestanti la classe di reazione al fuoco di ogni arredo, allestimento o rivestimento impiegato nell'ambito dell'evento.
10. in caso di eventi che prevedano l'impiego di allestimenti, attrezzature, impianti, beni mobili, ecc. la dichiarazione di impegno a presentare, entro l'avvio dell'iniziativa (partecipazione da parte del pubblico), l'opportuna certificazione relativa al corretto montaggio e fissaggio a terra degli allestimenti, delle attrezzature e degli impianti;
 11. in caso di eventi che prevedano la somministrazione all'interno del Castello (inclusi cortile interno, area porticata, ecc.) di alimenti e bevande, la dichiarazione di impegno a presentare, entro 15 giorni naturali consecutivi dalla fissata per lo svolgimento dell'iniziativa, l'opportuna documentazione relativa alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande;
 12. la dichiarazione di impegno a presentare, entro 15 giorni naturali consecutivi dalla data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa, la documentazione riguardante il trattamento, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti solidi e liquidi eventualmente risultanti dall'organizzazione dell'evento;
 13. la dichiarazione di impegno a presentare, entro 15 giorni naturali consecutivi dalla data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa, la documentazione riguardante l'avvenuta stipula delle opportune polizze, come dettagliato all'interno del presente Regolamento;
 14. la dichiarazione di impegno a richiedere e ottenere, nel rispetto dei tempi previsti dal presente regolamento, tutte le eventuali ulteriori autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'iniziativa, esonerando il Comune di Garessio da qualsiasi responsabilità al riguardo;
 15. la dichiarazione di impegno a trasmettere agli enti/uffici competenti, ogni eventuale altra comunicazione/documentazione prevista dalla legge vigente per lo svolgimento dell'iniziativa, esonerando il Comune di Garessio da qualsiasi responsabilità al riguardo;
 16. l'indicazione del nominativo del soggetto individuato come responsabile del corretto utilizzo degli spazi in questione e della presentazione della documentazione relativa ad eventuali e opportune dichiarazioni e/o autorizzazioni;
 17. dichiarazione di impegno a far rispettare il divieto di fumo all'interno del Castello e delle relative aree di pertinenza (inclusa la corte interna, i porticati, ecc...).

In caso di riprese di film, programmi e serie tv, il richiedente è tenuto a citare nei titoli di coda del filmato la dicitura "Su concessione della Regione Piemonte" nonché l'espressa

avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione non autorizzata con qualsiasi mezzo effettuata e a consegnare copia del filmato alla Regione Piemonte.

Come indicato all'interno del modulo di richiesta, per iniziative ed eventi la cui realizzazione preveda l'utilizzo e/o l'installazione di impianti, attrezzature, apparecchiature, allestimenti, ecc. il richiedente è tenuto a trasmettere al Comune di Garessio, contestualmente alla presentazione della domanda e, per quanto riguarda le dichiarazioni di corretto montaggio, prima della data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa medesima, copia dei documenti/certificati attestanti la conformità di dette attrezzature, impianti e/o allestimenti alle norme di sicurezza vigenti ovvero autodichiarazione circa la conformità di beni/materiali alla normativa prevista in materia con piena assunzione delle responsabilità derivanti da quanto dichiarato. Il costo di detti materiali e allestimenti nonché di ogni altra spesa accessoria ad essi connessa è a carico del richiedente.

5. Modalità di rilascio della concessione in uso

L'uso temporaneo degli spazi del Castello di Casotto viene concesso dall'ufficio tecnico del Comune di Garessio, previa acquisizione del parere da parte del competente Settore Tecnico regionale, che dovrà esprimersi per gli aspetti di competenza e quindi circa l'eventuale sussistenza di motivi ostativi all'accoglimento della richiesta e indicare le prescrizioni e condizioni che, in caso di accoglimento della richiesta, dovranno essere dedotte dall'atto di concessione da sottoscrivere tra le parti, tenuto conto dell'interesse storico-architettonico che l'immobile riveste.

In sede di concessione degli spazi, il Comune di Garessio si riserva di indicare eventuali ulteriori prescrizioni di dettaglio inerenti agli spazi stessi, integrative a quelle già eventuale indicate dalla Regione Piemonte.

In caso di sovrapposizione di due o più richieste, si dà precedenza alla domanda pervenuta per prima.

Nelle ipotesi di cui il Comune di Garessio ritenga di dover modificare il calendario delle iniziative già accordate o di sospenderle nonché di dover revocare o sospendere la concessione per l'uso degli spazi, per motivi urgenti e/o per il verificarsi di esigenze impreviste e imprevedibili legate all'interesse pubblico/collettivo, o comunque per altre ragioni legate a circostanze sopravvenute o nuove valutazioni che rendano non possibile procedere alla concessione degli spazi, il richiedente avrà diritto alla sola restituzione di quanto eventualmente già corrisposto, senza poter avanzare e pretendere alcunché a qualsiasi titolo nei confronti del Comune medesimo.

6. Limite alle giornate della concessione in uso e durata

Data la natura culturale e monumentale del Castello di Casotto e al fine di salvaguardare il perseguimento delle finalità prioritarie connesse a detta natura, il numero totale massimo di giornate nell'arco dell'anno solare per cui gli spazi possono essere concessi a terzi è pari a 30.

Il richiedente può chiedere l'uso degli spazi a ore o per l'intera giornata e per più giorni fino a un massimo di tre giorni comprensivi dei tempi di allestimento/smontaggio, svolgimento di prove tecniche e rimessa in pristino degli spazi.

Quando l'utilizzo degli spazi avviene anche durante le ore in cui gli stessi sono chiusi al pubblico, saranno a carico dell'utilizzatore le spese per i servizi di guardiana/vigilanza, il quale dovrà pagarle al Comune che le riverserà al soggetto economico cui il Comune di Garessio ha affidato l'esecuzione di tali servizi, quantificate al costo orario di affidamento dei suddetti servizi per le ore di utilizzo dei medesimi. Il servizio di custodia e guardiana è un servizio obbligatorio durante l'apertura degli spazi e pertanto il richiedente non può rinunciarvi neppure se l'iniziativa si svolge oltre l'orario di normale apertura al pubblico degli spazi stesso o se trattasi di evento per cui ne è precluso l'accesso ai visitatori.

La concessione in uso temporaneo degli spazi durante il normale orario di apertura e fruizione pubblica non determina la chiusura al pubblico degli spazi stessi, salvo che il Comune di Garessio, a propria discrezione o su motivata richiesta scritta del richiedente, ne precluda l'accesso ai visitatori esterni, in virtù del tipo di attività/iniziativa che verrà svolta all'interno e/o per ragioni di sicurezza. In questo caso saranno a totale carico dell'utilizzatore le spese di apertura/chiusura degli spazi, guardiana/vigilanza, quantificate al costo orario di affidamento dei suddetti servizi per le ore di utilizzo dei suddetti servizi, e la corresponsione dei mancati incassi al soggetto gestore incaricato dei servizi al pubblico, nella misura dell'80% del tasso di saturazione previsto dal piano di gestione, in riferimento all'importo previsto per il biglietto intero e in relazione all'effettiva durata della chiusura al pubblico del Castello.

La chiusura al pubblico degli spazi in questione deve essere strettamente limitata alla durata delle contingenze che determinano l'interdizione all'accesso dei visitatori ed in ogni caso non può superare il limite annuo di 10 giorni.

7. Tariffe

Gli spazi del Castello di Casotto sono concessi in uso in favore di soggetti diversi dal Comune di Garessio e dai soggetti che operano per conto e/o in collaborazione e/o co-organizzazione con la stessa, dietro il pagamento delle seguenti tariffe:

- il pagamento dei canoni di concessione e dell'eventuale deposito cauzionale, determinati dalla Regione Piemonte, sulla base delle tariffe minime giornaliere riportate nel Disciplinare approvato con D.G.R. n. 28-6971 del 29.05.2023 (allegato al presente Regolamento) da versare direttamente alla stessa;

- il pagamento delle eventuali spese per il servizio aggiuntivo di custodia, da effettuarsi tramite il soggetto a cui il Comune ha affidato il servizio medesimo, quantificato al costo orario di affidamento del suddetto servizio, che verrà corrisposto dal Comune al soggetto sopra citato;
- il pagamento del mancato introito per la chiusura la pubblico del Castello, se richiesta o se ne ricorre il caso, come specificato e quantificato al punto 6 del regolamento;
- il pagamento della tariffa di € 200,00 per la pratica di concessione degli spazi, da versare al Comune di Garesio.

Gli importi dovuti devono essere corrisposti dal richiedente gli spazi, secondo le modalità indicate dall'ufficio competente del Comune di Garesio, entro 10 giorni dalla richiesta.

Il Comune di Garesio si riserva la facoltà di accordare un diverso termine per provvedere al pagamento, sulla base di motivate ragioni ritenute congrue dallo stesso.

8. Condizioni d'uso ed obblighi dell'utilizzatore

Con la dichiarazione di presa visione e accettazione del presente Regolamento e condizioni per la concessione in uso temporaneo degli spazi del Castello di Casotto anche da parte di terzi, gli utilizzatori sono tenuti a un uso degli ambienti in conformità a quanto da essi previsto nonché alle disposizioni di legge e regolamenti vigenti, individuando/nominando un responsabile che risponda del corretto utilizzo degli spazi stessi. Con detta dichiarazione gli utilizzatori accettano che la concessione avvenga alle condizioni di fatto in cui detti spazi si trovano al momento della stessa, ritenendo quest'ultimi idonei all'utilizzo richiesto, esonerando a tale fine il Comune di Garesio da qualsiasi responsabilità al riguardo e rinunciando a qualsivoglia richiesta di adeguamento delle caratteristiche tecniche/strutturali degli spazi stessi.

In particolare l'utilizzo degli spazi è subordinato al rispetto delle seguenti condizioni:

1. uso secondo gli orari, le modalità e le finalità dichiarate nella domanda, con divieto di accedere a spazi diversi rispetto a quelli dati in uso;
2. assenza di ogni tipo di possibile danneggiamento (anche temporaneo), modificazione o impatto sulla struttura del Castello o sulle sue pertinenze, con particolare riferimento agli eventuali arredi, allestimenti e attrezzature introdotti e posti in opera in occasione dell'evento;
3. rispetto di tutte le disposizioni normative e regolamentari applicabili al tipo di iniziativa oggetto della richiesta e vigenti al momento del suo svolgimento, ivi incluse quelle vigenti in materia di:
 - a. sicurezza per il pubblico partecipante;
 - b. salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c. montaggio e la certificazione di eventuali arredi, allestimenti, strutture;
 - d. somministrazione di alimenti e bevande;
 - e. rispetto dei limiti di rumorosità;

f. presenza durante lo svolgimento dell'evento del soggetto indicato dall'utilizzatore come responsabile del corretto uso degli spazi.

L'utilizzatore è inoltre tenuto a:

1. utilizzare gli spazi ricevuti in uso con diligenza e correttezza, riconsegnandoli al termine dell'utilizzo nelle medesime condizioni di funzionalità e decoro in cui gli sono state consegnate. Nel caso di iniziative e/o eventi svolti durante l'orario di apertura degli spazi, l'utilizzatore dovrà provvedere a mantenere fruibili gli spazi comuni senza che debba essere richiesto alcun servizio di pulizia maggiore rispetto all'ordinario da parte del personale del soggetto a cui il Comune di Garessio ha affidato il servizio medesimo.
2. non installare impianti, attrezzature, apparecchiature, allestimenti o più in generale non introdurre all'interno degli spazi cose mobili senza la previa autorizzazione del Comune di Garessio, dovendo in ogni caso garantire che detti beni e/o materiali siano conformi alla normativa prevista in materia;
3. lasciare libere le uscite di sicurezza e di emergenza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici;
4. non manomettere, modificare, danneggiare gli arredi, attrezzature, impianti, opere d'arte e quant'altro presente all'interno degli spazi dati in uso;
5. rispettare il divieto di fumo negli spazi dove ciò non è consentito con apposita segnaletica;
6. non introdurre in ogni caso materiali e sostanze infiammabili e pericolose;
7. far rispettare il divieto di fumo all'interno del Castello e delle relative aree di pertinenza (inclusa la corte interna, i porticati, ecc...).
8. non affiggere o introdurre all'interno né affiggere e/o posizionare all'esterno o sulle mura manifesti, locandine e/o altro mezzo pubblicitario che non sia stato preventivamente autorizzato dal Comune di Garessio;
9. gestire e curare autonomamente i rapporti con eventuali fornitori e prestatori di servizi, d'opera o i rapporti di lavoro instaurati, in qualsivoglia forma, per l'organizzazione e realizzazione dell'iniziativa in questione, sollevando il Comune di Garessio da qualsiasi responsabilità al riguardo;
10. garantire a proprie spese la presenza di personale di custodia qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività, degli allestimenti installati e dell'utenza ulteriore rispetto a quello già presente negli spazi durante l'orario di apertura al pubblico. Tale personale di custodia ulteriore dovrà raccordarsi con il soggetto economico cui il Comune di Garessio ha affidato l'esecuzione di tali servizi.
11. garantire a propria cura e spese la presenza di personale di sicurezza e/o vigilanza qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza ulteriore rispetto al personale di custodia normalmente presente di cui al punto precedente e che per il tipo di evento si rende necessario, che garantisca il corretto utilizzo degli spazi esclusivamente oggetto della concessione. Resta inteso che ogni adempimento inerente al rapporto di lavoro con detti soggetti è a totale carico del richiedente gli spazi, esonerando a tal fine il Comune da qualsiasi responsabilità al riguardo.

Gli incaricati del Comune di Garessio a ciò competenti si riservano la facoltà di disporre in ogni momento sopralluoghi e/o accessi agli spazi in questione al fine di verificare il rispetto da parte degli utilizzatori delle condizioni di utilizzo e l'inesistenza di danni agli spazi medesimi.

Il mancato rispetto delle suddette condizioni d'uso dà diritto al Comune di Garessio a interrompere immediatamente l'attività/iniziativa in corso di svolgimento trattenendo quanto percepito per l'utilizzo degli spazi, riservandosi di agire per il risarcimento degli eventuali danni che la condotta dell'utilizzatore abbia direttamente o indirettamente provocato.

9. Rinuncia all'uso degli spazi da parte dell'utilizzatore

La rinuncia all'utilizzo degli spazi richiesti in concessione d'uso da parte dell'utilizzatore deve pervenire al Comune di Casotto almeno cinque giorni prima della data fissata per l'evento. In tal caso il richiedente ha diritto a ottenere la restituzione di quanto eventualmente già versato per la concessione in uso.

L'invio della rinuncia oltre il suddetto termine o la rinuncia di fatto senza previa comunicazione dà diritto al Comune a trattenere/ricevere comunque quanto dovuto per l'utilizzo degli spazi indipendentemente dalla realizzazione o meno dell'iniziativa.

10. Garanzie e polizze

Resta a carico e a cura dell'utilizzatore degli spazi assicurare che, nel corso dell'organizzazione e dello svolgimento dell'iniziativa, siano poste in essere tutte le misure e cautele necessarie a garantire l'incolumità dei terzi, inclusi i partecipanti alle attività, i soggetti che per conto del Comune di Garessio o per conto dell'utilizzatore prestano servizio nello spazio, i beni mobili e immobili presenti nello spazio e nelle pertinenze del Castello di Casotto. L'utilizzatore, in ragione della tipologia e delle caratteristiche dell'iniziativa, è tenuto a stipulare apposita polizza assicurativa RCT a copertura di eventuali danni alla struttura e alle sue pertinenze (beni mobili e immobili), alle persone che prenderanno parte all'iniziativa o alle persone che a qualunque titolo interverranno, per conto dell'utilizzatore, per l'attuazione dell'evento, da presentare entro 15 giorni naturali consecutivi dalla data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa.

Nel caso di uso degli spazi per conferenze, convegni, spettacoli, ricevimenti o in caso di riprese filmate, cinematografiche o televisive, il massimale secondo quanto stabilito dalla D.G.R. n. 28-6971 del 29.05.2023 allegata al presente Regolamento, non dovrà essere inferiore ad euro 2.500.000,00 per sinistro.

Nel caso di riproduzione di beni culturali potrà essere richiesta la stipula di una polizza assicurativa della responsabilità civile verso terzi con un massimale che verrà stabilito in base

alle attività da svolgersi, secondo quanto stabilito dalla D.G.R. n. 28-6971 del 29.05.2023 allegata al presente Regolamento.

In ragione del tipo di iniziativa e delle caratteristiche della stessa, l'Amministrazione Comunale si riserva di richiedere all'utilizzatore eventuali ulteriori garanzie fideiussorie.

11. Informativa privacy

Con la dichiarazione di presa visione e accettazione del presente Regolamento e condizioni per la concessione in uso temporaneo degli spazi del Castello di Casotto, il richiedente acconsente al trattamento dei propri dati personali che avverrà in conformità al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

12. Foro competente

Ogni eventuale controversia che dovesse sorgere tra le parti sull'interpretazione e/o contenuto presente Regolamento e condizioni per la concessione in uso temporaneo degli spazi del Castello di Casotto sarà competente il Tribunale di Cuneo.